

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	49	日常的な外出支援	個人個人が楽しめるような外出支援を考え、外出する機会を多くする。	毎週木曜日を外出や買い物にあて、皆の希望に添えるようにする。天気の良い日は、1回は外に出るよう心がける。	3ヶ月
2	14	同業者との交流を通じた向上	色々な情報交換ができるようになる。	見学に行かせて貰うなどして、交流を持ちネットワーク作りをする。研修などに積極的に参加しいろいろなGHの方々と情報交換する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。